

SCHEMA CONTRATTO ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO (6 MESI) E PART-TIME (50%) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE – CAT. C1 PER IL SERVIZIO TRIBUTI, MEDIANTE SCORRIMENTO GRADUATORIA DI MERITO APPROVATA CON DETERMINAZIONE N. 478/2019.

L'ANNO 2020 ADDÌ _____ DEL MESE DI _____

PRESSO LA SEDE DEL COMUNE DI TARSIA.

TRA

Il Comune di Tarsia, codice fiscale 88001270781, con sede in Tarsia, P.le San Francesco, n. 1, rappresentato dalla D.ssa LAINO Maria Teresa – Responsabile dell'Area Amministrativa, che interviene in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale, a questo autorizzato ai sensi di legge

E

_____, nato/a a _____ () il _____, residente a _____ (_____), Via _____, _____, codice fiscale _____.

PREMESSO CHE

Il Comune di Tarsia intende costituire un rapporto di lavoro a Tempo Determinato e part-time (50%) con decorrenza immediata e per mesi sei, salvo proroga, per la funzione di Istruttore Amministrativo – Contabile per il servizio tributi, cat. C - economica C1 del CCNL di categoria;

il/la Sig./ra _____ ha i requisiti culturali e tecnico-professionali per la qualifica da ricoprire;

l'interessato/a è in possesso dei requisiti richiesti necessari per l'accesso all'impiego, nonché i titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno alla qualifica da ricoprire;

l'interessato/a dichiara, con la sottoscrizione del presente contratto, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dal d.lgs. 39/2019 e dalle altre disposizioni vigenti in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi;

il medesimo si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il codice disciplinare, del comparto Regioni Enti Locali e tutta la normativa in materia vigente.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO.

Il Comune di Tarsia stipula contratto di lavoro a Tempo Determinato (6 mesi) e part-time (50%) con decorrenza immediata, per la funzione di Istruttore Amministrativo – Contabile per il servizio tributi, cat. C - economica C1 con il Sig. SPINA Carlo, come sopra identificato/a, che accetta.

Il dipendente dovrà svolgere le funzioni di Istruttore Amministrativo – Contabile per il servizio tributi, così come individuato dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2 – DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO.

Il rapporto di lavoro decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto e per la durata di mesi sei, salvo eventuale proroga.

Il contratto è risolto di diritto e senza obbligo di preavviso:

in caso di annullamento della procedura di reclutamento;

in caso di accertata responsabilità particolarmente grave o reiterata, ivi compresa l’inosservanza delle direttive impartite.

Art. 3 - QUALIFICA E LIVELLO RETRIBUTIVO. SEDE DI LAVORO.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e part-time (18 ore settimanali) è ascritto alla categoria C posizione economica C1.

Detti compensi sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge a carico dell’Ente e del dipendente.

Obiettivi specifici di Settore potranno essere attribuiti anche in data successiva alla stipula del presente contratto, in relazione a mutate esigenze dell’Amministrazione comunale. Al rapporto di lavoro si applica il trattamento economico e normativo previsto per il personale assunto a tempo determinato dal CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali vigente e dalle norme generali e speciali del pubblico impiego vigenti. L’attività lavorativa è prestata, di norma, presso il Comune di Tarsia con sede in P.le san Francesco, fatti salvi eventuali spostamenti per compiti d’ufficio.

Art. 4 – OBBLIGHI DEL DIPENDENTE.

Il Dipendente è tenuto a prestare l’attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite, delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Eventuali prestazioni di lavoro a favore di terzi e/o Enti pubblici dovranno essere preventivamente autorizzate, fatte salve quelle per le quali non è richiesta autorizzazione ai sensi del D. L.gs n. 165/2001 e s.m..

Art. 5 – COPERTURA ASSICURATIVA.

Il Comune estende la copertura assicurativa prevista per gli altri dipendenti dell'Ente.

Art. 6 – TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Il dipendente acconsente che il Comune possa trattare i propri dati personali e quelli derivanti dal presente contratto. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali verrà svolto nel rispetto del D.L.gs n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Ue 2016/679.

Art. 7 – RECESSO UNILATERALE.

E' facoltà del dipendente recedere dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni da inviarsi al Comune mediante lettera raccomandata a.r..

Art. 8 – DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSE.

Il dipendente dichiara, anche ai sensi del D.L.gs. n. 39/2013, di non avere in corso rapporti con Enti e/o Istituzioni e/o soggetti privati che possono costituire causa di incompatibilità o conflitti di interessi con l'attività del Comune di Tarsia e si impegna di darne immediata notizia qualora insorgessero in futuro, pena l'immediata risoluzione del presente contratto e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI.

Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo Comune.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
